



## PROCEDURA DA EFFETTUARE AL TERMINE DEL SEMESTRE E DELL'ANNO DI TIROCINIO

### Alla fine del SEMESTRE di tirocinio cosa devo fare?

1. il tirocinante riceverà una e-mail all'indirizzo icatt di remind per compilare un questionario di valutazione di fine semestre. La compilazione del questionario è obbligatoria in quanto la ricevuata di compilazione (che il tirocinante dovrà stampare e inviare all'ufficio Master, SOLO al termine dell'annualità) **è necessaria per poter richiedere l'iscrizione all'Esame di Stato per l'abilitazione alla professione di Psicologo.**

Per compilare il questionario il tirocinante dovrà accedere al portale St&p [step.unicatt.it](http://step.unicatt.it) e compilare il questionario per il semestre concluso.

Al termine della compilazione, comparirà un pop-up che inviterà il tirocinante ad entrare nella pagina di lcatt, stampare e conservare la ricevuta di conferma di avvenuta compilazione del questionario.

2. Va preparata una breve **relazione** sul contenuto e sulle modalità del tirocinio svolto, da inviare allo Sportello Tirocini tramite la e-mail [tirocini.psi-bs@unicatt.it](mailto:tirocini.psi-bs@unicatt.it) entro e non oltre 15 giorni dalla chiusura del semestre di tirocinio (30 ottobre o 30 aprile). Esiste un format scaricabile [https://brescia.unicatt.it/facolta/psicologia-Format\\_relazione%20conclusiva%20Brescia.pdf](https://brescia.unicatt.it/facolta/psicologia-Format_relazione%20conclusiva%20Brescia.pdf)

3. Compilare l'attestazione ore scaricabile dal sito della pagina dello sportello tirocini o da Bb <https://brescia.unicatt.it/facolta/psicologia-informazioni-per-gli-studenti-servizi-e-tirocini-post-lauream>

L'attestazione ore deve essere fatta firmare dal tutor e dal legale rappresentante dell'ente con il timbro.

L'attestazione ore del primo semestre deve essere conservata perché andrà inviata alla fine dell'annualità insieme agli altri documenti.

### FAQ:

- A) Svolgo il tirocinio presso il Dipartimento di Psicologia dell'Università Cattolica, a chi devo far firmare attestazione ore come rappresentante legale?

La firma dell'attestazione ore come rappresentante legale deve essere apposta dal responsabile di Dipartimento, il documento dovrà essere inviato alla professoressa Elena Marta ([elena.marta@unicatt.it](mailto:elena.marta@unicatt.it)) che firmerà il documento; non serve il timbro.

- B) Svolgo il tirocinio in un ente pubblico a chi devo far firmare l'attestazione ore



UNIVERSITÀ  
CATTOLICA  
del Sacro Cuore

**come rappresentante legale?**

Può firmarla anche il responsabile della struttura dove si è inseriti e serve il timbro dell'ente.

## **Al termine dell'ANNO di tirocinio cosa devo fare?**

Alla fine dell'anno di tirocinio dovrai inviare via e-mail entro e non oltre 30 giorni dopo la chiusura dell'annualità di tirocinio (15 novembre o 15 maggio) i seguenti documenti:

- Attestazione ore compilata, firmata e timbrata di entrambi i semestri;
- una copia delle due relazioni dei semestri svolti;
- le due ricevute di compilazione del questionario di fine semestre;
- Attestati corso sicurezza Generale e Specifica.

Inviare l'email a [master.universitari-bs@unicatt.it](mailto:master.universitari-bs@unicatt.it) mettendo in copia conoscenza l'indirizzo [tirocini.psi-bs@unicatt.it](mailto:tirocini.psi-bs@unicatt.it)